| **No.** | **Datos** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre del servicio** | Solicitud de información pública dirigida al Instituto en su calidad de sujeto obligado. |
|  | **Área responsable del servicio** | Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia. |
|  | **Contacto del servicio** | Coordinador de la Unidad de Transparencia.Correo: ut@itei.org.mx Av. Vallarta 1312. col. Americana, C. P. 44160Guadalajara, Jalisco. Teléfono (33) 36-30-57-45 Extensión 1453. |
|  | **Horario de atención al público** | Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.  |
|  | **Usuario**  | Sociedad en general. |
|  | **Casos en que debe presentarse el trámite** | Cuando el solicitante requiere información que genera y/o posee en su caso el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.  |
|  | **Costo**  | Sin costo. Las primeras 20 copias simples son gratuitas, en caso de reproducción a través de soporte electrónico o impreso genera costo según la Ley de Ingresos vigente. |
|  | **Fundamento Jurídico** | **I.** Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **II.** Artículo 9 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.**III.** Artículo 25 fracción XXX, artículo 32 fracción III y IV, 78 punto 1, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 86 bis, 87, 88, 89 y 90 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
|  | **Medios para proporcionar el servicio** | **I.** Formato de solicitud de información; **II.** Escrito;**III.** Correo electrónico; **IV.** Sistema Infomex y/o Plataforma Nacional de Transparencia; y **V.** Vía telefónica, fax, telegrama y mensajería. |
|  | **Pasos a seguir** | **I. Formato de solicitud de información o por escrito:****1.** Presentar en oficialía de partes del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, el formato llenado que se encuentra disponible en<https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art8-6b/formato_guia_solicitud_info.pdf>); o en su caso escrito que deberá contener:**a)** Nombre del sujeto obligado a quien se dirige.**b)** Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso; (opcional).**c)** Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.**d)** Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones.**II. Correo electrónico (**ut@itei.org.mx):- Remitir por correo electrónico la solicitud de información, la cual deberá de contener lo señalado en el escrito.**III.** A través de los **Sistema Infomex y/o Plataforma Nacional de Transparencia** ([www.infomexjalisco.org.mx/](http://www.infomexjalisco.org.mx/) y/o <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>)**:**- Registrarse en algunos de los sistemas y llenar los campos solicitados.**IV. Vía telefónica, fax, telegrama y mensajería:****a)** Llamar al número (33) 36-30-57-45 ext. 1453. **b)** Telegrama o mensajería a la dirección del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.En todos los casos se emite un acuse de recibo y/o folio de registro con el cual se le dará seguimiento. |
|  | **Entregable** | Respuesta a solicitud de información.  |
|  | **Tiempo de respuesta** | 8 días hábiles para que el solicitante obtenga su respuesta (en caso de que no exista prevención).  |
|  | **Información adicional** | Existen diversos medios de acceso a la información: **I.** Consulta directa.**II.** Reproducción de documentos.**III.** Informes específicos. |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| ***Versión*** | ***Fecha de actualización*** | ***Sección (es)******Afectada (s)*** | ***Descripción*** |
| 2.0 | 02/12/17 | Contacto del servicio. | Se generó un correo electrónico genérico para proporcionar el trámite. |
| 2.0 | 02/12/17 | Área Responsable. | Se cambió el nombre del área que ejecuta el Servicio (Unidad de Transparencia-Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia). |
| 2.0 | 02/12/17 | Medios para proporcionar el servicio. | Se adicionaron otros medio más la interposición de la solicitud de información. |
| 2.0 | 02/12/17 | Costo. | Se Adiciono el número de fojas que no generan costo alguno para el ciudadano en la reproducción de la información, siendo las primeras 20 copias simples.  |
| 2.0 | 02/12/17 | Tiempo de respuesta. | Se añadió el tiempo de respuesta para el acceso a la información, tiempo para responder la solicitud de información, así como el lapso de tiempo de respuesta para cumplir con la prevención. |
| 2.0 | 02/12/17 | Fichas de servicios. | Cambios del logotipo institucional. |
| 2.0 | 02/12/17 | Control de emisión. | Se modificó el nombre del responsable de la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos y Coordinador de Planeación. |
| 2.0 | 02/12/17 | Control de emisión. | Se agregó el apartado de aprobó. |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** |
| **Participantes** | **Fecha** | **Firma** |
| ***Elaboró:*****Juan Carlos Campos Herrera**Coordinador General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia. | 02 de diciembre de 2017  |  |
| ***Coordinó:*** **Gerónimo Anguiano Ruiz** Coordinador de Planeación. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| ***Revisó:*****Claudia Patricia Arteaga Arróniz**Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| ***Aprobó:*****Cynthia Patricia Cantero Pacheco**Comisionada Presidente. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| **Salvador Romero Espinosa**Comisionado Ciudadano. | 02 de diciembre de 2017 |  |
| **Pedro Antonio Rosas Hernández** Comisionado Ciudadano. | 02 de diciembre de 2017 |  |